

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบประวัติอาชญากร ด้านการพิมพ์ลายนิ้วมือ (งานราชการ / เอกชน / รปภ. / ขนส่ง ฯลฯ)  
ของศูนย์บริการตรวจสอบประวัติบุคคล กองทะเบียนประวัติอาชญากร

**แจ้งประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ให้ประชาชนทราบในการเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบประวัติ**

- เตรียมเอกสารส่งตัวจากหน่วยงานของรัฐ / เอกชน สำหรับตรวจสอบประวัติ
- บัตรประชาชนตัวจริง สำหรับบุคคลต่างชาติให้ใช้หนังสือเดินทางตัวจริง พร้อมสำเนา
- จอจิวออนไลน์ นัดหมายล่วงหน้าผ่าน [www.crdqonline.com](http://www.crdqonline.com)
- เตรียมเงินสดค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท / ๑ รายการ



**ตรวจสอบประวัติบุคคล อาคาร ๗  
เจ้าหน้าที่จุดบริการที่ ๑ (๑-๒ นาที)**

- ตรวจสอบหนังสือนำส่ง ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ/เอกชน
- ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง ที่ออกโดยรัฐบาลบับจริง และสำเนาหนังสือเดินทาง เพื่อยืนยันตัวตน



**จุดบริการที่ ๒ เจ้าหน้าที่ออกบาร์โค้ด (๓-๕ นาที)**

- กรอกข้อมูลจากหนังสือนำส่ง (เลขที่หนังสือ ลงวันที่ หน่วยงาน และข้อมูลของประชาชน)
- เลือกประเภทงาน
- สั่งพิมพ์ ใบบาร์โค้ด
- ส่งคืนเอกสารให้ประชาชนกรอกข้อมูลเพิ่มเติม



**จุดบริการที่ ๓ เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียม (๒-๓ นาที)**

- นำเข้าข้อมูลผ่านบาร์โค้ด
- ชำระค่าธรรมเนียมรายละเอียด ๑๐๐ บาท / ๑ รายการ
- รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน ประชาชนนำใบบาร์โค้ดไปยื่นที่จุดบริการที่ ๔



**จุดบริการที่ ๔ เจ้าหน้าที่กดบัตรคิวพิมพ์ลายนิ้วมือ (๑ นาที)**

- เจ้าหน้าที่กดบัตรคิวให้ประชาชน เพื่อรอพิมพ์ลายนิ้วมือ



**จุดบริการที่ ๕ เจ้าหน้าที่พิมพ์ลายนิ้วมือ  
(๕-๑๐ นาที)**

- นำเข้าข้อมูลผ่านบาร์โค้ด
- จนท.กรอกข้อมูลเพิ่มเติม (วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติ / ส่วนสูง / น้ำหนัก / สีผิว / ต่าหนิ / เบอร์โทรศัพท์ / ชื่อบิดามารดา)
- พิมพ์ลายนิ้วมือระบบ Live scan ทั้ง ๑๐ นิ้ว



งานจะถูกส่งไปที่ ฝทว.๗ ทว. เพื่อตรวจสอบ  
เปรียบเทียบลายนิ้วมือ (๑-๒ สัปดาห์)



**การพิมพ์แจ้งผล**

จะมีเอกสารแนบ ดังนี้

- หนังสือปะหน้า
- ผลการตรวจสอบประวัติ
- ใบรับแผ่น พลม. (ไว้ลงชื่อ ตรวจสอบตอนรับงาน) หรือ ซอง (ส่งไปรษณีย์)
- การลงชื่อรับรองเอกสาร ระดับ สว. / รอง ผกก. / ผกก.



**การรับผลการตรวจสอบ (๗-๑๕ วันทำการ)**

- งานราชการ ส่งไปรษณีย์ / รับด้วยตนเอง (ชั้น ๙)
- งานเอกชน ส่งไปรษณีย์ / รับด้วยตนเอง จุด ๗ (ชั้น ๑)  
โดยนำใบเสร็จรับเงินมาด้วย ในกรณีไม่ได้มารับ  
ด้วยตัวเองต้องมีใบมอบอำนาจ + สำเนาบัตรประชาชน  
หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง
- งานขนส่ง จัดส่งทางไปรษณีย์ไปที่ สนง.ขนส่ง

**กรณีขอสำเนาผลการตรวจสอบประวัติ**

๑.กรณีมารับผลเอง

- หนังสือขอคัดสำเนา
- ใบเสร็จรับเงิน

๒.กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทน

- หนังสือขอคัดสำเนา
- ใบเสร็จรับเงิน
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาPassport (พร้อมรับรองสำเนาของผู้มอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนา Passport (พร้อมรับรองสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ)